

Первинно

ЗАРЕЄСТРОВАНО

розпорядження голови районної
державної адміністрації

25.02.2003 № 162

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації *27.11.2009р*
Номер запису *108810500010000890*
Державний реєстратор *[підпис]*



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії Мелітопольської
районної ради

30.09.2009 № 1



ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти

Мелітопольської районної

державної адміністрації



Т.М. Безбородих

СТАТУТ

Садовської загальноосвітньої школи I ступеня
Мелітопольської районної ради
Запорізької області

Внесені зміни: 02.07.2012р.
державний реєстратор *[підпис]*



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Садовська загальноосвітня школа І ступеня Мелітопольської районної ради Запорізької області є правонаступником Садовської загальноосвітньої школи І ступеня і створена відповідно до закону України про «Загальну середню освіту» і знаходиться у спільній комунальній власності територіальної громади. Скорочена назва: Садовська ЗШ І ст. Меліт. РР ЗО.

1.2 Юридична адреса закладу:

72382 Запорізька область, Мелітопольський район, селище Садове, провулок Південний, 42а.

1.3 Загальноосвітній навчальний заклад Садовська загальноосвітня школа І ступеня Мелітопольської районної ради Запорізької області є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печать гербову, ідентифікаційний номер.

1.4 Засновником (власником) навчального закладу є Мелітопольська районна рада.

1.5 Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6 Головними завданнями навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; виховання громадянина України; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови; виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина; розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань; виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів; створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство,

1.7 Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів

України 14.06.2000 року №964, іншими нормативно-правовими актами , власним статутом.

1.8 Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.9 Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10 Навчання у навчальному закладі здійснюється українською мовою.

1.11 Навчальний заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначити форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

визначити варіативну частину робочого навчального плану;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчального процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12 У навчальному закладі функціонує методичне об'єднання вчителів початкових класів.

1.13 Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Костянтинівською дільничною лікарнею .

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

2.1 Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2 Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

2.3 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4 Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за п'ятиденною індивідуальною та індивідуально-груповою формою навчання.

2.5 Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом завідуючої на підставі заяви батьків, або осіб, що їх замінюють, а також свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, зразка встановленого Міністерством освіти і науки України.

2.6 У школі за бажанням батьків або осіб що їх замінюють, при наявності матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи короткотривалого перебування дошкільників та групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом завідуючої навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються 31.05. Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 01.09 по 28.12 другий з 12.01 до 31.05.

2.8 Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин.

2.9 Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, затверджується завідуючою.

2.10 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.11 У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

2.12 У першому і другому класі дається вербальна оцінка досягнень учнів у навчанні.

2.13 У документі про освіту (табелі успішності) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14 Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15 Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією «Про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи середньої освіти усіх типів та форм власності», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України 05.02.2001 року №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 року №120/5311.

2.16 При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.17 Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної

підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 року. №588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 року №925/5146.

2.18 Учням, які закінчили перший ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту: про закінченні початкової школи – таблиць успішності.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

3.1 Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є: учні, педагогічні працівники, батьки (або особи, які їх замінюють).

3.2 Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом,

3.3. Учні мають право: на вибір форми навчання; брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, гуртках; на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4 Учні зобов'язані: оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень; дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку; бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна; дотримуватись правил особистої гігієни.

3.5 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.6 Педагогічні працівники мають право на: захист професійної честі, гідності; самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; виявлення педагогічної ініціативи; позачергову атестацію.

3.7 Педагогічні працівники зобов'язані: забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог; сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя; виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України; готувати учнів до самостійного життя; дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів; постійно підвищувати свій професійний рівень,

педагогічну майстерність; виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти Мелітопольської РДА.

3.8 У навчальному закладі атестація здійснюється, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію.

3.9 Батьки та особи, які їх займають, мають право: обирати і бути обраними до батьківських комітетів, брати участь у заходах;

звертатися до керівника навчального закладу, відділу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.10 Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.11 Педагогічні працівники навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідно педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1 Управління навчальним закладом здійснюється його засновником Мелітопольською районною радою Запорізької області. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його завідуюча. Завідуюча призначається на посаду і звільняється начальником відділу освіти Мелітопольської райдержадміністрації.

4.2 Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори трудового колективу. Загальні збори обирають раду навчального закладу, заслуховують звіт завідуючої.

4.3 У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.4 Метою діяльності ради є: об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу.

4.5 Рада навчального закладу: організовує виконання рішень загальних зборів; разом з організацією здійснює контроль за виконанням Статуту; затверджує режим роботи навчального закладу; сприяє формуванню мережі класів; розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями.

4.6 Завідуюча навчального закладу: здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників; організовує навчально-виховний процес, забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні; відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу; створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи; розпоряджається в установленому порядку вільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодження із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу; створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм та методів навчання та виховання; несе відповідальність за свою діяльність перед і, батьками, педагогічними працівниками, засновником.

4.7 Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.8 У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є завідуюча навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу та режиму роботи навчального закладу ;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні; підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду; морального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

5. МАТЕРІАЛЬНО ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1 Матеріально - технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2 Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.3 Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1 Фінансово - господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2 Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти засновника - Мелітопольської районної ради, кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти: кошти, отримані за надання платних послуг, передбачені переліком платних послуг затвердженні постановою КМУ від 20.01.1997 №38, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3 Контроль за правильним використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою. У навчальному закладі комунальної власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, затверджується завідуючою навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом завідуючої, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4 Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6 Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1 Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2 Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1 Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2 Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник Мелітопольська районна рада Запорізької області та відділ освіти Мелітопольської райдержадміністрації.

8.3 Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у встановленому Міністерством освіти і науки України;

8.4 У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст і види цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше одного-двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

9 РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Мелітопольська районна рада Запорізької області. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією призначеною засновником Мелітопольською районною радою Запорізької області.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.2 Комісія оцінює наявне майно навчального закладу, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику Мелітопольській районній раді Запорізької області.

9.3 У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

